

إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكى
مدرسة :



سجل الموهوبين والتعلم الذكى

تصميم :عبدالمتعال خطاب





بيانات مسئول الموهوبين بالمدرسة

الاسم : ....

الوظيفة : ....

كود المعلم : ....

مادة التدريس : ....

رقم التليفون : ....

البريد الاليكترونى : ....

بيانات مسئول التعلم الذكى بالمدرسة

الاسم : ....

الوظيفة : ....

كود المعلم : ....

مادة التدريس : ....

رقم التليفون : ....

البريد الاليكترونى : ....



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



لجنة الموهوبين والتعلم الذكي بمدرسة .... المرحلة ....

أولا : جدول رقم (1)

الاسم	الوظيفة	أعلى المؤهل	الوظيفة على الكادر	رقم التليفون
	مدير المدرسة			
	مسئول الموهوبين			
	مسئول التعلم الذكي			
	أخصائي اجتماعي			

ثانيا : جدول رقم (2)

الاسم	الوظيفة	الوظيفة على الكادر	رقم التليفون
	مشرف العلوم		
	مشرف الرياضيات		
	مشرف اللغة العربية		
	مشرف التربية الرياضية		
	مشرف التربية الفنية		
	مشرف التربية الموسيقية		
	مشرف الحاسب الآلي		
	مشرف المجال الصناعي		

ملحوظة : يملأ الجدول رقم (1) بأكمله – أما جدول (2) فيملأ على حسب إمكانيات كل مدرسة .

مسئول الموهوبين   **مدير المدرسة**



دور مدير المدرسة

1 – دعم منسق لجنة رعاية الموهوبين وتوفير الامكانات التي تساعد على الابداع في تنفيذ خططه .
2 – تشجيع المعلمين على الابداع في طرق التدريس وتنويعها بما ينمي قدرات الطلاب وحاجاتهم التعليمية .
3 – تشجيع المعلمين على ادخال مهارات التفكير العليا ضمن خطة التدريس .
4 – تضمين بطاقة اداء المعلم مع مراعاة الفروق الفردية للطلاب الموهوبين .
5 – تفعيل دور مجالس الامناء والمعلمين وإدارة المدرسة في رعاية الموهوبين .
6 – نقل الخبرات المتميزة بين المعلمين بمجال التدريس .

اختصاصات مسئول الموهوبين بالمدرسة

1- التواصل مع معلمى المواد المختلفة بالمدرسة للمساعدة فى اكتشاف ورعاية الطلاب الموهوبين .
2- التواصل مع الاخصائى الاجتماعى – الاخصائى النفسى – اخصائى انشطة حسب نوع المواهب .
3- تنفيذ الملف التراكمى لكل طالب موهوب بالمدرسة ويتكون من (استمارة المتابعة – بطاقات - .....)
4- استيفاء قاعدة بيانات للموهوبين وتصنيفها طبقا لمجال الموهبة وتحديثها بصفة مستمرة .
5- تنفيذ الفعاليات (الندوات – ورش العمل – المهرجانات - .... إلخ) المقترحة من خطة الوزارة طبقا للآليات التى تضعها الخطة .
6- تنفيذ الخطة الواردة من قسم الموهوبين والتعلم الذكى بالإدارة التعليمية .
7- عمل سجل خاص بالموهوبين داخل المدرسة .

اختصاصات مسئول التعلم الذكى بالمدرسة

1- تنفيذ خطة التعلم الذكى الواردة من الإدارة التعليمية .
2- نشر ثقافة التعلم الذكى بالمدرسة من خلال تنظيم (ندوات – ورش عمل - ....) بالمدرسة مع الطلاب والمدرسين.
3- استيفاء قاعدة بيانات الإكترونية بالمدرسة للطلاب الموهوبين .
4- تنفيذ الفعاليات (الندوات – ورش العمل – المهرجانات - ...... إلخ) المقترحة من خطة الوزارة طبقا للآليات التى تضعها الخطة .
5- وضع آليات للتواصل الفعال لتحقيق التعاون بين الطلاب والمعلمين وأولياء الأمور .
6- عمل ورش عمل مع المدرسين والطلاب لتعريفهم بطرق التواصل المقترحة إليكترونيا .
7- عمل ورش عمل للتعرف على كيفية استخدام التقنيات فى الفصل الدراسى مع المدرسين .
8- عمل ورش عمل للطلاب للتعرف على مصادر المعرفة المختلفة .
9- توثيق جميع أعمال الطلاب إليكترونيا داخل المدرسة .
10- البحث عن المواقع الداعمة للطلاب الموهوبين والمبتكرين والمبدعين لتنويع مصادر المعرفة لدى الطالب .
11- التنسيق بين جميع الأطراف المعنية لتفعيل تطبيق التقنية داخل الفصل الدراسي وخارجه .



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



بيانات الطلاب الموهوبين

اسم الطالب	الرقم القومى	مجال الموهبة	التليفون	العنوان

مسئول الموهوبين

مدير المدرسة







رابعاً: خطة العمل الخاصة بالعام الدراسي

الورش العمل المقترحة للطلاب

ورش عمل التعلم الذكى	ورش عمل الموهوبين
١. تطبيقات السبورة الذكية. ٢. التعرف على الروبوت. ٣. الصيانه البسيطة للاجهزة التكنولوجية في الفصل الدراسي ٤. استخدام التاب التعليمى والصيانة البسيطة له. ٥. برامج التواصل الاجتماعى والمنصات التعليمية وحماية نفسه من المخاطر. ٦. البحث من خلال بنك المعرفة. ٧.	١. مهارات التواصل الفعال مع الاخرين فكرة عامة عن التعلم الذكى ٢. مهارات البحث العلمى ٣. اخلاقيات البحث العلمى ٤. حل المشكلات بطريقة ابداعية (مرحلة اولى) ٥. استخدام الخرائط الذهنية ٦. القيادة والابداع (مشروع للطلاب) ٧. مهارات اتخاذ القرار ٨. حل المشكلات المستقبلية بطريقة ابداعية (مرحلة ثانية) ٩. التعلم الذاتى مصادر المعرفة الالكترونية ١٠. تنمية المهارات الابداعية ○ الرسم ○ النحت ○ التصوير الفوتغرافى ○ رسم ثلاثى الابعاد ○ المجسمات ○ الاشغال اليدوية ○ الموسيقه ○ الالقاء ○ الشعر – كتابية – القصة ○ اخرى





العناصر المقترحة الخاصة بموضوعات ورش العمل الخاصة للطلاب

١. مهارات التواصل الفعال مع الاخرين فكرة عامة عن التعلم الذكى

- تحديد مفهوم الاتصال
- ما هو الاتصال؟
- مراحل تطور الاتصال
- اهم ٧ مهارات للتواصل الفعال

٢. مهارات البحث العلمى

- إختيار المشكلة البحثية.
- القراءات الإستطلاعية.
- صياغة الفروض البحثية.
- تصميم خطة البحث.
- جمع المعلومات وتحليلها

٣. اخلاقيات البحث العلمى

- تعريف البحث العلمي:
- الضوابط والشروط الأخلاقية لإجراء البحوث
- الالتزامات والضوابط الأخلاقية في جميع مراحل عملية البحث
- يمكن التعرف على أربعة أنواع من الأبحاث من وجهة النظر أخلاقية:
- ضوابط وشروط إجراء البحوث

٤. حل المشكلات بطريقة ابداعية (مرحلة اولى)

- ما المقصود بالمشكلة ؟
- ما المقصود بمصطلح "حلّ المشكلات" ؟
- ماذا نعني بمصطلح " الإبداع" ؟
- ماذا نعني بمصطلح " استراتيجية حل المشكلات" ؟
- المراحل الأساسية لإستراتيجية حل المشكلات
- مبادئ نظرية T R I Z

٥. استخدام الخرائط الذهنية

- ماهية الخريطة الذهنية
- مبتكر الخريطة الذهنية
- فوائد استخدام الخريطة الذهنية
- تطبيقات الخرائط الذهنية
- الخريطة الذهنية وسيلة تربوية فعَّالة

- طريقة رسم الخريطة الذهنية
- انتبه لهذه الأمور قبل رسم الخريطة الذهنية
- أسئلة شائعة حول الخريطة الذهنية

٦. القيادة والابداع (التعلم بالمشروعات)

- المرحلة الأولى: التهيئة والإعداد
- المرحلة الثانية: اختيار الفكرة
- المرحلة الثالثة: عرض الفكرة.
- المرحلة الرابعة: التخطيط للمشاريع
- المرحلة الخامسة: تنفيذ المشروع
- المرحلة السادسة: عرض المشروع
- المرحلة السابعة: الاحتفال بالنجاح

٧. مهارات اتخاذ القرار

- ما ضرورة تعلم مهارة اتخاذ القرار؟
- ما هي أسباب اتخاذ قرارات خاطئة؟
- ما النتائج المترتبة على اتخاذ قرارت خاطئة؟
- هل هناك فرق بين صناعة القرار واتخاذه؟
- كيف أتخذ القرار الصائب؟

٨. حل المشكلات المستقبلية بطريقة ابداعية (مرحلة ثانية)

- خلفية عامة عن حل المشكلات المستقبلية (FPS)
- أهداف تطبيق حل المشكلات المستقبلية.
- خطوات الرئيسة للحل.
- تطبيقات على خطوات الحل.
- مناقشة مفتوحة حول تطبيق خطوات الحل.

٩. التعلم الذاتى مصادر المعرفة الالكترونية

- تعريف التعلم الذاتي
- أهمية التعلم الذاتي
- أهداف التعلم الذاتي
- مقارنة بين التعليم التقليدي والتعلم الذاتي
- مهارات التعلم الذاتي
- أنماط التعلم الذاتي
- أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية

اجتماعات مشرفي الموهوبين والتعلم الذكى



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



محضر اجتماع مشرفي الموهوبين رقم (   )

مدرسة : ....

إنه فى يوم .... الموافق   /   /   20 اجتماع السادة مشرفو الموهوبين

مقر الاجتماع .... بالمدرسة بحضور كل من :

....

....

....

جدول الأعمال :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

وقد تمت مناقشة النقاط المذكورة فى جدول الأعمال بين مشرفى المواد المختلفة ومشرف الموهوبين بالمدرسة .

وقد أبدى مشرفو المواد الملاحظات التالية :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

أهم التوصيات :

....

....

....

مسئول الموهوبين   مدير المدرسة

اجتماعات
الطلاب الموهوبين



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



محضر اجتماع الطلاب الموهوبين رقم (   )

مدرسة : ....

إنه فى يوم .... الموافق   /   /   20 اجتمع الطلاب الموهوبين

مقر الاجتماع .... بالمدرسة بحضور كل من :

....

....

....

جدول الأعمال :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

وقد تمت مناقشة النقاط المذكورة فى جدول الأعمال بين الطلاب الموهوبين ومشرف الموهوبين بالمدرسة .

وقد أبدى الطلاب الموهوبين الملاحظات التالية :

1- ....

2- ....

3- ....

4- ....

أهم التوصيات :

....

....

....

مسئول الموهوبين   مدير المدرسة

ورش العمل



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



ورشة عمل رقم (   )

عن (....)

اليوم : .... التاريخ : .... الساعة : .... المكان : ....

اسم المدرب : .... عدد المستهدفين : .... الفئة : ....

اسماء الحاضرين

م	الاسم	ملاحظات	م	الاسم	ملاحظات

مسئول الموهوبين　　　　　　　　　　مدير المدرسة







الملف التراكمى للموهوبين

بطاقات

متابعة الموهوبين



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



بطاقة متابعة الطالب الموهوب

أولا : بيانات خاصة بالطالب :

الاسم : .... تاريخ الميلاد : / / 20 المرحلة : ....

المدرسة : .... الصف الدراسى : .... التليفون : ....

العنوان : ....

ثانيا : بيانات خاصة بالأسرة :

اسم ولى الأمر : .... صلته بالطالب : .... رقم التليفون : ....

المستوى التعليمى : (عالي – متوسط – بدون – أخرى) المستوى الاقتصادى : (مرتفع – متوسط – ضعيف)

ثالثا : بيانات خاصة بالسمات الاجتماعية للطالب :

السمات الاجتماعية للطالب	مرتفعة	متوسطة	منخفضة
لديه القدرة على القيادة			
لديه القدرة على التواصل مع الأقران			
لديه القدرة على تحمل المسئولية			
لديه القدرة على اتخاذ القرار			
لديه القدرة على الاندماج الاجتماعى			
لديه القدره على إدارة الأزمات			

رابعا : بيانات خاصة بالسمات النفسية للطالب :

لديه مستوى ذكاء (مرتفع – متوسط)
لديه ثقة بذاته (قوية – متوسطة)
لديه دافع للإنجاز (مرتفع – متوسط – منخفض)
لديع قدرة على التفكير الابتكارى (مرتفعة – متوسطة – منخفضة)
لديه سمات المرونة والاتزان الانفعالى (نعم – لا)

خامسا : أهم إنجازات الطالب :

إبتكار ( ) بحث علمى ( ) عمل فنى ( ) عمل أدبى ( ) أخرى تذكر ( )

سادسا : البرامج التى حضرها الطالب

م	البرنامج الإثرائى	تاريخ الالتحاق به	المدة	درجة الإتقان			ملاحظات
				مقبول	متوسط	عال	

ملاحظات : ....

مسئول الموهوبين **مدير المدرسة**



مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



بطاقة متابعة موهوب

العام الدراسى 20 / 20

المدرسة : .... الصف : ....

اسم الطالب : .... مجال الموهبة : ....

الشهور	برامج الرعاية المقدمة	المجالات المشترك بها	الإنجازات الشهرية	ملاحظات
	أنشطة (إثرائية – تدريبية – ابتكارية - رحلات – معسكرات – ندوات – زيارات ميدانية – اجتماعات – مناظرات)	مسابقات أبحاث حفلات معارض		
أكتوبر				
نوفمبر				
ديسمبر				
يناير				
فبراير				
مارس				
أبريل				
مايو				

مسئول الموهوبين   مدير المدرسة





مديرية التربية والتعليم بالبحيرة
إدارة كوم حمادة التعليمية
قسم الموهوبين والتعلم الذكي



نموذج للترشح لحضور البرامج الاثرائية للطلاب الموهوبين

للعام الدراسي 20 / 20

أولا : معلومات عن الطالب المرشح :

الاسم رباعى			
المرحلة الدراسية		تاريخ الميلاد	
نوع البرنامج		رقم الهاتف	

ثانيا : معلومات عن المدرسة :

اسم المدرسة			
رقم الهاتف		الادارة التعليمية التابعة لها	

ثالثا : موافقة ولى أمر الطالب :

أوافق على مشاركة نجلى / كريمتى فى أحد البرامج الاثرائية التى تقوم بها إدارة الموهوبين والتعلم الذكى .

اسم ولى أمر الطالب : التوقيع :

مسئول الموهوبين بالمدرسة مدير المدرسة

